

# Finanzordnung

des SV 1928 Altensittenbach e. V.



## §1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## §2 Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten. Der Haushaltsplanentwurf des Vorstands und die Entwürfe der Abteilungen werden in der Verwaltung beraten. Das Ergebnis der Beratung der Verwaltung wird zur Beschlussfassung dem Vorstand vorgelegt. Der Vorstand legt dieses Ergebnis der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr bei einem Vorstandsmitglied abzugeben. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt. Im Haushaltsplan für den Gesamtverein sind folgende Einnahmen und Ausgaben aufzuführen:

Einnahmen:

- 1) Mitgliedsbeiträge
- 2) Spenden
- 3) Zuschüsse
- 4) Einnahmen der Vermögensverwaltung
- 5) Einnahmen des Zweckbetriebs (z. B. sportliche Veranstaltungen)
- 6) Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (z. B. Verkauf von Speisen und Getränken)
- 7) Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung
- 8) sonstige Einnahmen (z. B. Verkauf von Anlagevermögen)

Ausgaben:

- 1) Personalkosten
  - voll und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter
  - Übungsleiter-Ausbildung
- 2) Sachkosten
  - Beiträge an die Fachverbände
  - Betriebs- und Energiekosten
  - Kosten der Geschäftsführung
  - Versicherungen und Steuern
  - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - Aufwendungen für Ehrungen



- 3) Kapitaldienst  
- Zinsen und Tilgung
- 4) Kosten des Zweckbetriebs
- 5) Kosten geselliger Veranstaltungen
- 6) Anschaffung von Anlagevermögen
- 7) Kosten wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe
- 8) sonstige Kosten

In den Haushaltsplänen der Abteilungen werden folgende Ausgaben aufgeführt:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Übungsleitervergütung
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrgeldentschädigung
- Spielerspesen
- Werbekosten
- Strafgelder
- Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- Geschenke
- Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- Kosten für die Instandhaltung der Sportstätte

Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand verpflichtet werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

### §3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §15 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, sowohl regelmäßig als auch unangemeldet Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung. Der Jahresabschluss wird, soweit fertiggestellt, der Mitgliederversammlung zur Einsicht vorgelegt.

### §4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt. Der Vorstand Finanzen verwaltet die Vereinshauptkasse. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht. Zahlungen werden vom Vorstand Finanzen oder dessen Handlungsgehilfen nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Die Abteilung Tennis verwaltet Ihre Finanzgeschäfte eigenverantwortlich und mit eigenem Bankkonto. Der Vorstand Finanzen und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Vorstand Finanzen vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.



## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Ausgenommen hiervon ist die Abteilung Tennis mit eigenem Abteilungskonto. Überschüsse aus Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden den Abteilungen zugewiesen. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## §6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Vorstand Finanzen oder dessen Handlungsgehilfen muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Vorstand Finanzen, unter Beachtung von Skonto- Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Vorstand Finanzen abzurechnen. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorstand Finanzen gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## §7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- den einzelvertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern bis zu einer Summe von € 2.500,-
- dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von €5.000,-
- der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
- der Verwaltung bis zu einem Betrag von €7.500,-, bei Gefahr im Verzug auch darüber hinaus
- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 7.500,-

Abteilungsleiter dürfen ohne Zustimmung des Vorstands keine Rechtsgeschäfte eingehen, die den Verein verpflichten. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen, hiervon ausgenommen sind Pachtverträge.

## §8 Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## §9 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungs- und Zeitwert
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Vorstandschaft und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## §10 Zuschüsse

Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## §11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Mitgliederausschuss am 17.06.2016 in Kraft. Dadurch werden die entsprechenden Passagen in bestehenden Finanz- oder Geschäftsordnungen ersetzt.